

## CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

**Grupo:** Confianza

**Código:** CF51000

**Rama:** Médica

**Puesto:** Jefe de Departamento en  
Área Médica B

**Actualización:** 14/05/2021

### Funciones.

Planear, organizar, coordinar y evaluar las actividades y funciones del personal médico, paramédico y administrativo a su cargo y las del mismo departamento médico.

Organizar, coordinar y evaluar las políticas, programas y estructuras de administración de personal.

Coordinar, en su caso elaborar y mantener actualizado el diagnóstico situacional de salud del área de influencia del departamento médico, y para las funciones administrativas apearse a los lineamientos que le competen.

Coordinar y evaluar la aplicación y observancia de las normas establecidas para los servicios de atención médica y/o servicios administrativos, según el área de competencia.

Proporcionar en su caso las actividades de servicios de atención médica directa a pacientes, según las prioridades de casos médicos y demanda de trabajo establecida.

Acordar periódicamente con su superior, el planteamiento y las posibles soluciones de los asuntos de su competencia.

Organizar e integrar al personal como receptores y emisores de los programas de educación, enseñanza y aprendizaje para la salud.

Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.

### Requisitos académicos.

**Nivel Académico:**

Licenciatura

**Grado de Avance:**

Titulado

**Nivel Académico Adicional:**

Área Médica: Especialidad

Área Administrativa: n/a

**Grado de Avance:**

Área Médica: Titulado

Área Administrativa: n/a

## CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

**Grupo:** Confianza **Código:** CF51000

**Rama:** Médica

**Puesto:** Jefe de Departamento en Área Médica B **Actualización:** 14/05/2021

**Carrera(s):**

Área Médica: Médico  
Área Administrativa: Socio Económicas Administrativas

**Documento para acreditarlo:**

Título y Cédula

**Otros:**

n/a

**Carrera(s):**

Área Médica : áreas básicas de la medicina.  
Área Administrativa: n/a

**Documento para acreditarlo:**

Área Médica: Título y Cédula  
Área Administrativa: Título y Cédula

### Experiencia laboral.

36 meses para área Médica como Médico Especialista o Médico General y 24 meses para área Administrativa con experiencia en el ejercicio de puestos administrativos.

### Ámbito de responsabilidad.

Organizar y controlar los servicios médicos en hospital o servicios administrativos de oficina según el área de adscripción

### Nivel inmediato superior.

Subdirector o Director

## CATÁLOGO SECTORIAL DE PUESTOS

**Grupo:** Confianza **Código:** CF51000

**Rama:** Médica

**Puesto:** Jefe de Departamento en Área Médica B **Actualización:** 14/05/2021

Nivel inmediato inferior.

Médicos Especialista, Medico Generales , Cirujanos dentistas, Químicos, Biólogo y puestos administrativos

Áreas nocivas peligrosas en hospitales.

n/a

Aplicabilidad.

CEN	EST	JURIS	1º Nivel	2º Nivel	3º Nivel
				X	X